

ZARZĄDZENIE NR 280/2022
WÓJTA GMINY WALIM

z dnia 30 maja 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy Walim

Na podstawie art.3 ust.2, art.8 ust.2 i art.10 ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U z 2022r poz.923), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Walim stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Komisji Socjalnej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 111/2007 Wójta Gminy Walim z dnia 7 listopada 2007 r w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Walim

Adam Hausman

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Urzędzie Gminy w Walimiu

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:
 - ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2022r poz.923),
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz.349),
 - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

§ 2

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.
2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzany przez Wójta Gminy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Komisję Socjalną na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
4. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
5. Roczny plan rzeczowo-finansowy określa wysokość dopłat do udzielonych świadczeń określonych w niniejszym regulaminie.

§ 3

Do korzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS uprawnione są następujące osoby:

1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie niezależnie od jej rodzaju oraz od wymiaru czasu pracy w tym również pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
2. emeryci, renciści, osoby korzystające ze świadczeń przedemerytalnych - dla których Urząd był ostatnim pracodawcą,
3. członkowie rodzin uprawnionych.

§ 4

Środki ZFŚS można przeznaczyć na:

1. dofinansowanie krajowych wczasów pracowniczych, profilaktyczno-leczniczych, pobytu w sanatoriach, a także na dofinansowanie wypoczynku wczasowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą - urlop ciągły, 14 kolejnych dni kalendarzowych),
2. dofinansowanie turystyki grupowej (wycieczki) oraz innych form wypoczynku,
3. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej,
4. pomoc finansowa osobom uprawnionym w związku ze zwiększonymi wydatkami rodzin w okresie Świąt (Wielkanoc, Boże Narodzenie),
5. pomoc finansowa dla pracowników, emerytów, rencistów, osób korzystających ze świadczeń przedemerytalnych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie rzeczowej lub pieniężnej, zapomogi,
6. zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki na cele mieszkaniowe),
7. inne wydatki.

§ 5

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z ZFŚS jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z pomocy ZFŚS.
2. Świadczenia socjalne finansowane są z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.
3. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzasadnienia.

§ 6

1. Osoba ubiegająca się o pomoc z ZFŚS określoną w § 4 składa wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia (wzór wniosku określa załącznik nr 1 do Regulaminu).
2. Wysokość poszczególnych świadczeń socjalnych w § 4 będzie ustalana corocznie w terminie do końca lutego danego roku przez Komisję Socjalną w Urzędzie Gminy w Walimiu.
3. Wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 ust.1,4,5,6 ustalonych przez Komisję Socjalną na dany rok przyznawanych danym osobom uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
4. Podstawą do przyznania świadczeń socjalnych stanowi wykazany w oświadczeniu miesięczny dochód netto (tj. przychód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki) na osobę w rodzinie za rok poprzedni. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólne zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.
5. Podstawą do otrzymania pomocy rzeczowej lub pieniężnej osób znajdujących się w szczególnej trudnej sytuacji życiowej lub w przypadkach losowych stanowi wykazany w oświadczeniu miesięczny dochód netto (tj. przychód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki) na osobę w rodzinie za poprzedni miesiąc.
6. Wysokość ulgowych usług i świadczeń przydzielana jest
 - wg tabeli uprawniającej do przyznawania wczasów pracowniczych, pobytu w sanatorium, wczasów pod gruszą stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - wg tabeli uprawniającej do przyznania zapomogi stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 7

1. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłaty przyznanego im ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) jest potwierdzenie faktu wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych przez Kadry Urzędu Gminy.
2. Wypłatę powyższych świadczeń dokonuje się po wpływie wniosku do Komisji Socjalnej, wypłaty będą realizowane w kolejności wpływu w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Osoby korzystające z dofinansowania do świadczenia wymienionego w ust.1 mogą otrzymać tylko raz w roku.

§ 8

1. Podstawą udzielenia pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek pracownika o udzielenie mu świadczenia i poręczenia dwóch osób zatrudnionych u pracodawcy.
2. Wysokość oprocentowania od kwoty udzielonej pożyczki wynosi 2% i jest pobierana jednorazowo wraz z pierwszą spłacaną ratą.
3. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć kwoty 3.000,-zł.
4. Okres spłaty powyższej pożyczki wynosi 10 miesięcy.
5. Niespłacona pożyczka na cele mieszkaniowe, udzielona ze środków ZFŚS staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy, bez względu na przyczynę ustania stosunku pracy.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia pracownika z zakładem pracy, określającym zasady tryb i termin spłaty zadłużenia przez pracownika po ustaniu stosunku pracy w Urzędzie Gminy.
7. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać przyznana dopiero po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki, a wniosek złożony przed spłatą ostatniej raty jest nieważny i nie zalicza się do kolejki oczekujących na przyznanie pożyczki.
8. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych ZFŚS.

§ 9

1. Wysokość pomocy socjalnej, częstotliwość świadczeń, w przypadkach szczególnych (np. ustanie stosunku pracy) warunki spłaty pożyczki, okres spłaty, oprocentowanie, ewentualne warunki umorzenia udzielonej pożyczki ustala Wójt Gminy w zależności od posiadanych środków.
2. Komisja Socjalna ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z ZFŚS.

§ 10

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takiego świadczenia nie korzystały.
2. Treść regulaminu została uzgodniona ze społecznym przedstawicielem załogi.

3. Częścią składową regulaminu są załączniki:
- a) Nr 1 wniosek o udzielenie świadczenia socjalnego z ZFŚS
 - b) Nr 2 tabela uprawniająca do przyznania zapomogi
 - c) Nr 3 tabela uprawniająca do przyznania wczasów pracowniczych, pobytu w sanatorium, wczasów pod gruszą.

§ 11

1. Komisję Socjalną powołuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia, po wybraniu jej składu przez pracowników Urzędu Gminy. Komisja składa się z trzech osób:
- Przewodniczącego
 - Zastępcy Przewodniczącego
 - Sekretarza.

§ 12

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawne wymienione w § 1 Regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO**

A.

Imię i Nazwisko wnioskodawcy

Miejsce pracy

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie dla mnie

.....
(rodzaj świadczenia)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(inne informacje uzupełniające)
.....

B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja, niżej podpisana/y, niniejszym oświadczam, że w okresie *

.....
(podać w jakim)
łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i
prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniosłyzł, co w przeliczeniu
naosób będących na moim utrzymaniu stanowizł na jedną osobę.

C.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod
odpowiedzialnością regulaminową

*** dochód netto(tj. przychód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki) na osobę w rodzinie za poprzedni rok (PIT)**

.....
(data i podpis wnioskodawcy czytelny)

Potwierdzenie osoby ds. kadr przebywania prze pracownika na urlopie wypoczynkowym
w terminie wskazanym powyżej.

.....
data i podpis osoby ds. kadr

Opinia Komisji ZFŚS

Opinia pozytywna/negatywna* wniosku uprawnionego

Przyznana kwota dofinansowania wynosi:zł

Słownie:

.....
/przew. Komisji ZFŚS/

.....
/członek Komisji ZFŚS/

.....
/członek Komisji ZFŚS/

Decyzja Wójta Gminy Walim

Przyznano/ nie przyznano* dofinansowania

.....
Wójt Gminy Walim

*niepotrzebne skreślić

TABELA DOPLAT z ZFŚS
do wczasów pracowniczych, pobytu w sanatorium, wczasów pod gruszą

Dochód netto na 1 osobę	Dopłata z ZFŚS % wczasy, sanatorium	Dopłata z ZFŚS % kolonie, obozy
do 1.400,-	50%	60%
1.401,- - 1.600,-	45%	50%
1.601,- - 1.800,-	40%	40%
1.801,- - 1.900,-	35%	30%
Pow.1.901,-	30%	20%

1. Dopłaty obliczone będą wg powyższej tabeli:

- a/ za wczasy, sanatorium od kosztów w wysokości 1.600,-zł za wykorzystanie 14 dni kolejnych kalendarzowych urlopu wypoczynkowego,
- b/ za kolonie obozy trwające od 10 dni do 21 dni od kosztów w wysokości 1.300,-zł.

TABELA
uprawnniająca do przyznania zapomogi z ZFŚS

Dochód netto na 1 osobę	Zapomoga %
do 1.000,-zł	30%
1.001,-zł - 1.200,-zł	25%
1.201,-zł - 1.400,-zł	20%
Pow. 1.401,-zł	15%

1. Zapomogi bezzwrotne obliczone będą wg powyższej tabeli:
 - a/ zapomogi od kosztów w wysokości 1.500,-zł.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 280/2022

Wójta Gminy Walim

z dnia 30 maja 2022 r.

Skład Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Walim:

- | | | |
|----------------------------|---|--------------------|
| 1. Przewodniczący | - | Renata Świerszczak |
| 2. Z-ca Przewodniczącego - | | Gabriela Chmiel |
| 3. Sekretarz | - | Anna Puszyńska |

Uzasadnienie

W związku z licznymi zmianami zarządzenia nr 111/2007 Wójta Gminy Walim w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zaistniała konieczność jego ujednolicenia.

sporządziła: R. Świerszczak